GR. 200504261226160001.0100
Samuhe,

शासकीय कर्मचा-यांकडून शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणा-या विलंबाबाबत आणि कर्तव्य पालनातील कसुरीबाबत शिस्तभंग कारवाई करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण-१००५/३४/प्र.क्र.८/२००५/१८ (र.व का.)
मंत्रालय,मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : ७ एप्रिल,२००५.

संदर्भ : (१) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : शाकाप-१०८८/४८/१८ (र.व का.), दिनांक १ सप्टेंबर,१९८८.
(२)शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : संकीर्ण-१०.०२/८४१/प्र.क्र.२४/१८ (र.व का.), दिनांक ८ ऑगस्ट,२००२.

परिपत्रक

महाराष्ट्र कार्यालयीन कार्यपध्दती नियमपुस्तिका यामधील प्रकरण तीन नियम २३ मध्ये तात्काळ प्रकरणे शक्यतो त्याच दिवशी किंवा उशीरात उशीरा म्हणजे दुस-या दिवशी सकाळी तातडीची प्रकरणे चार दिवसांत व सर्वसाधारण प्रकरणे एका आठवडयाच्या आत प्रस्तुत करण्यात यावीत असे तसेच संदर्भाधीन शासन परिपत्रकान्वये आदेशीत केले आहे. तथापि, शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, शासनाकडे प्राप्त होणा-या प्रकरणावर विहीत केलेल्या कालावधीनुसार कार्यवाही होत नसून विलंबाने कार्यवाही केली जाते. तेव्हा अशी शासकीय कामे निकालात काढण्याकरिता वेळापत्रक निर्धारित करणे आणि कोणत्याही शासकीय कर्तव्यांचे पालन करण्यात कसूर केल्याबद्दल कसूरदार शासकीय कर्मचा-यांविरुध्द शिस्तभंगाची कारवाई क़रण्याची तरतूद करण्याविषयी शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध करण्यासाठी अधिनियम करण्याचा निर्णय घेतला होता. त्यानुसार प्रथम सन २००३ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र.९ हा दिनांक २५ ऑगस्ट, २००३ रोजी प्रख्यापित करण्यात आला होता. सदर अध्यादेशाची मुदत संपुष्टात आल्यानंतर सदर कायदा पुढे चालू रहावा याकरिता शासनाने दिनांक १६ जानेवारी, २००४, २० एप्रिल,२००४ आणि २ जुलै, २००४ रोजी वर नमूद केलेले अध्यादेश पुन: प्रख्यापित केले. दरम्यान सदर अध्यादेशाचे रुपांतर अधिनियमात करण्याकरीता सन २००३ च्या हिवाळी अधिवेशनात सभागृहाच्या मान्यतेसाठी विधेयक (विधान परिषद विधेयक क्र.१५/२००३) सादर करण्यात आले. तथापि सदर विधेयक

दोन्ही सभागृहाच्या १५ सदस्यांच्या संयुक्त समितीकडे विचारार्थ पाठविण्याचा प्रस्ताव विधी मंडळाच्या दोन्ही सभागृहांनी संमत केला. त्यानुसार सदर विधेयक विधीमंडळाच्या १५ सदस्यांच्या समितीकडे विचारार्थ सोपविण्यात आले आहे. दिनांक २ जुलै, २००४ रोजी पुन: प्रख्यापित केलेल्या अध्यादेशाची मुदत संपुष्टात आल्याने आणि शासकीय कर्मचा-यांकडून शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणा-या विलंबाबाबत आणि कर्तव्य पालनातील कसूरीबाबत शिस्तभंग कारवाई करण्यासंबंधीचा कायदा पारीत न झाल्याने सद्यस्थितीत या विषयी अध्यादेशातील तरतूदीनुसार प्रकरणे निकाली काढण्यासाठी कालमर्यादा विहित करणे व कालमर्यादेचे उलंघन करणाऱ्या शासकिय कर्मचाऱ्यावर शिस्तभंग कारवाई करण्याचे धोरण काय असावे याबाबतचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता. याबाबत शासनाने आता असा निर्णय घेतला आहे की,

(१) प्रत्येक शासकीय कर्मचारी, त्यास नेमून दिलेली किंवा त्याच्याशी संबंधित असलेली शासकीय कर्तव्ये व कार्यालयीन काम अत्यंत दक्षतेने आणि शक्य तितक्या शीघ्रतेने पार पाडील.

(२) साधारणपणे कोणतीही फाईल विभागातील किंवा कार्यालयातील कोणत्याही शासकीय कर्मचा-याच्या टेबलावर सात कामाच्या दिवसाचे वा अधिक काळ प्रलंबीत राहणार नाही.

(३) तात्काळ आणि तातडीच्या स्वरुपाच्या फाईली, त्या प्रकरणाच्या निकडीनुसार शक्य तितक्या शीघ्रतेने आणि प्राधान्याने, तात्काळ फाईल शक्यतो एका दिवसात किंवा दुस-या दिवशी सकाळी आणि तातडीच्या स्वरुपाची फाईल शक्यतो चार दिवसांत निकालात काढावी.

(४) दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता नसलेल्या फाईलींच्या संबंधात संबंधित विभाग त्या प्रकरणावर पंचेचाळीस दिवसांच आत निर्णय घेऊन आवश्यक ती कार्यवाही करावी आणि दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईलीसंबंधात तीन महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन आवश्यक ती कार्यवाही करावी.

(५) शासकीय कर्मचा-यास नेमून दिलेली किंवा त्याच्याशी संबंधित असलेली शासकीय कर्तव्ये किंवा कार्यालयीन काम पार पाडण्यास त्याने जाणूनबुजून किंवा हेतुपुरस्पर विलंब लावला असेल किंवा त्यात हयगय केली असेल तर अशा शासकीय कर्मचा-यांच्या कर्तव्य पालनातील कसूरी ठरवावी आणि अशा शासकीय कर्मचा-यावर महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम,१९७९ अन्वये किंवा अशा कर्मचा-यांला लागू असलेल्या अन्य कोणत्याही संबंध शिस्त विषयक नियमांमध्ये यथोचित शिस्तभंग कारवाई करण्यात यावी.

(६) शासकीय कर्मचा-यांकडून झालेली कर्तव्य पालनातील कोणतीही कसूर त्याचे गोपनीय अहवाल लिहिणा-या सक्षम अधिका-यास लक्षात आल्यास किंवा त्याच्या लक्षात आणून दिल्यास त्याने अशा कसूरदार शासकीय कर्मचा-याच्या वार्षिक गोपनीय अहवालात कर्तव्यपालनातील कसुरी संबंधात नोंद करावी.

या परिपत्रकातील तरतूदीची सर्व संबंधितांनी तंतोतंत अंमलबजावणी करावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

सही/-

रा.मे.प्रेमकुमार,
मुख्य सचिव,महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

१) मा.राज्यपालांचे सचिव
२) मा.मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
३) मा.उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव
४) सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव / स्वीय सहाय्यक,
५) मुख्य सचिव
६) शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव /सचिव,
* ७) प्रबंधक,उच्च न्यायालय,अपील शाखा,मुंबई
* ८) प्रबंधक,उच्च न्यायालय,मूळ शाखा,मुंबई
* ९) महाप्रबंधक,लोकआयुक्त व उपलोकआयुक्त यांचे कार्यालय,
* १०) सचिव,राज्य निवडणूक आयोग,मुंबई
* ११) सचिव,महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग,मुंबई.
* १२) सचिव,विधान मंडळ सचिवालय,विधान भवन,मुंबई (५प्रती)
१३) सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानसभा),मुंबई,
१४) सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानपरिषद),मुंबई,
१५) सर्व मंत्रालयीन विभाग,
१६) महासंचालक,माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय,मुंबई
१७) सर्व विभागीय आयुक्त,
१८) सर्व जिल्हाधिकारी,
१९) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
२०) मंत्रालयीन विभागांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
२१) सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने
२२) निवड नस्ती (कार्यासन १८)
